DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 10 lutego 1969 r. Nr 1 Poz. 1—3

Treść

Przepisy obowiązujące

Przepisy obowiązujące

Poz. 1

UCHWAŁA Nr XXVII/93/68

Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 30 grudnia 1968 r.

w sprawie uchwalenia terenowego planu gospodarczego i budżetu Rady Narodowej m. Łodzi na rok 1969 oraz podstawowych założeń planu na rok 1970

Rada Narodowa ocenia, że przewidywane wyniki wykonania zadań planowanych na rok 1968 w poszczególnych dziedzinach gospodarki terenowej są na ogół pomyślne, mimo że nie w pełni będą wykorzystane nakłady inwestycyjne. W zakresie budownictwa mieszkaniowego, przemysłu drobnego, handlu detalicznego i gastronomii oraz usług komunalnych, kulturalnych i socjalnych zadania wynikające z planu zostaną w pełni wykonane, a w niektórych pozycjach — przekroczone.

Przewiduje się niewykonanie planu w budownictwie komunalnym oraz niepełne wykorzystanie nakładów na kapitalne remonty budynków mieszkalnych.

Opierając się na wstępnej ocenie wyników wykonania terenowego planu gospodarczego i budżetu na rok 1968, Rada Narodowa m. Łodzi, po wysłuchaniu opinii Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego oraz uwzględnieniu uwag i wniosków zgłoszonych w toku dyskusji postanawia:

I. Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 29 z 1963 r., poz. 172) oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o prawie budżetowym (Dz. U. Nr 45, poz. 221) uchwalić:

1. Terenowy plan gospodarczy m. Łodzi na rok 1969 oraz wstępne założenia planu na rok 1970, określone wskaźnikami zawartymi w załączonym opracowaniu.

2. Dyrektywne wskaźniki planów gospodarczych dzielnicowych rad narodowych, zgodnie z załącznikiem Nr 1.

3. Budżet zbiorczy Rady Narodowej m. Łodzi na rok 1969, zamykający się zarówno po stronie dochodów jak i wydatków kwotą

zł 2.372.023 tys.

(słownie złotych dwa miliardy trzysta siedemdziesiąt dwa miliony dwadzieścia trzy tysiące), zgodnie z załącznikami Nr Nr 2 i 3.

4. Stawki procentowe i kwoty udziałów w dochodach budżetu centralnego oraz w dochodach własnych rad narodowych, zgodnie z załącznikiem Nr 4.

5. Ogólną ilość etatów osobowych organów administracji terenowej w zakresie zbiorczego budżetu Rady Narodowej m. Łodzi, zgodnie z załącznikiem Nr 5.

6. Budżet jednostkowy Rady Narodowej m. Łodzi na rok 1969, zamykający się zarówno po stronie dochodów jak i wydatków kwotą

zł 1.507.624 tys.

(słownie złotych jeden miliard pięćset siedem milionów sześćset dwadzieścia cztery tysiące) — łącznie z dotacjami dla budżetów dzielnicowych rad narodowych w wysokości zł 21.000 tys., zgodnie z załącznikiem Nr 6 oraz budżetem jednostkowym.

II. Rada Narodowa stwierdza, że zadania określone w planie gospodarczym i budżecie oraz środki na ten cel przeznaczone zabezpieczają dalszy rozwój gospodarki terenowej.

Rada Narodowa, kierując się wytycznymi Uchwały V Zjazdu PZPR, wysuwa potrzebę poprawy organizacji i dyscypliny pracy, kontynuowania usprawnień w planowaniu i zarządzaniu oraz wzmożenia wysiłków w intensyfikacji rozwoju gospodarki terenowej. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadań, ujętych w planie, Rada Narodowa zwraca uwagę na konieczność:

1. Stałego usprawniania procesu inwestycyjnego ze szczególnym zwróceniem uwagi na terminowy spływ dokumentacji i zwiększenie efektywności inwestycji. Należy przeciwdziałać utrzymującym się tendencjom przekraczania ustalonych limitów inwestycyjnych dla poszczególnych zadań i wydłużania terminów oddawania obiektów do użytku.

2. Opracowania programu wyprzedzającego uzbrojenia terenu pod zadania budownictwa mieszkaniowego planowanego na lata 1971/1975. Rozpoczęcie robót winno nastąpić najpóźniej od 1970 roku.

3. Podjęcia działań, mających na celu szybki rozwój mocy przedsiębiorstw budownictwa komunalnego.

4. Osiągnięcia wydatnej poprawy jakości budownictwa zarówno mieszkaniowego, jak i w innych dziedzinach gospodarki.

5. Kontynuowania przedsięwzięć, mających na względzie poprawę zaopatrzenia rynku, m. in. poprzez lepsze dostosowanie masy towarowej do wymagań i gustów konsumentów.

6. Uzyskania dodatkowych dostaw autobusów dla komunikacji miejskiej w latach 1969—70; w tej sprawie Rada Narodowa zobowiązuje Prezydium do ponownego wystąpienia do Prezesa Rady Ministrów.

7. Zapewnienia prawidłowej gospodarki i w dziedzinie zatrudnienia i funduszu płac.

8. Podjęcia dalszych starań celem uzyskania w roku 1969 dodatkowych etatów i funduszu płac dla zaspokojenia potrzeb łódzkich muzeów.

III. Rada Narodowa przyjmuje podstawowe założenia w zakresie ważniejszych kierunków rozwoju na rok 1970 — jako wytyczne dla Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi do prac nad projektem planu na ten okres.

IV. Rada Narodowa upoważnia Prezydium Rady Narodowej do:

1. Ustalenia, w oparciu o niniejszą uchwałę, szczegółowych zadań na rok 1969 dla poszczególnych wydziałów, zjednoczeń i równorzędnych jednostek podległych Prezydium Rady Narodowej.

2. Wprowadzenia odpowiedniej korekty do uchwalonego planu gospodarczego na rok 1969 w przypadku zmian, wynikających z uchwały Sejmu PRL o NPG na rok 1969.

3. Dokonywania w uzasadnionych przypadkach zmian we wskaźnikach planu gospodarczego, ustalonych niniejszą uchwałą, nie naruszając dyrektywnych wskaźników planu.

V. Rada Narodowa zobowiązuje wszystkie stałe Komisje do przeprowadzania okresowych analiz działalności jednostek organizacyjnych, podległych Prezydium RN oraz udzielania niezbędnej pomocy, w celu pełnego wykonania zadań objętych planem i budżetem na rok 1969.

Przewodniczący Prezydium **Przewodniczący obrad**
mgr Edward Kaźmierczak **Aleksy Łabentowicz**

Poz. 2

UCHWAŁA Nr 186/1949/68

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 23 grudnia 1968 roku

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. nr 29, poz. 172 z 1963 r.) § 3, ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 1961 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 58, poz. 300 wraz z późniejszymi zmianami) zarządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 10 stycznia 1968 r. — ramowe wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów zdrowia i opieki społecznej prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. M. Z. i Op. Społ. nr 2, poz. 9) — Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi postanawia:

1. Nadać z dniem 1 stycznia 1969 roku Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Uchylić uchwałę nr 24/208/60 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 28 czerwca 1960 r. w sprawie likwidacji Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych, przekształcenia Wydziału Zdrowia na Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej oraz utworzenia Wydziału Zatrudnienia (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi nr 6, poz. 50) w części dotyczącej nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Zdrowia i Opieki Społecznej — wraz z późniejszymi zmianami.
3. Wykonanie uchwały powierzyć Kierownikowi Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej.

Sekretarz Prezydium **Przewodniczący Prezydium**
Maria Jeżewska **mgr Edward Kaźmierczak**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej zwany dalej Wydziałem, jest terenowym organem administracji państwowej w zakresie ochrony zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji inwalidów w m. Łodzi.

§ 2. 1. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

2. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Zdrowia i Opieki Społecznej.

3. Kontrolę działalności Wydziału sprawuje właściwa Komisja Rady Narodowej m. Łodzi w zakresie ochrony zdrowia i opieki społecznej.

4. Wydział jest obowiązany zasięgać opinii Komisji wym. w pkt 3 przed podjęciem ważniejszych decyzji udzielać pomocy w realizacji jej zadań oraz przedstawiać sprawy, których rozwiązanie wymaga udziału czynnika społecznego.

§ 3. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionymi w § 4 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów administracji państwowej.

II. Zakres działania

§ 4. 1. Do zakresu działania Wydziału należy:

1) analizowanie stanu zdrowotnego ludności i ustalenia na tej podstawie jej potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej,

2) ustalanie potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej rehabilitacji inwalidów i ich zatrudnienia oraz protezowania ludności,

3) organizowanie i prowadzenie stacji sanitarno-epidemiologicznej będącej aparatem pracy Państwowego Inspektora Sanitarnego,

4) prowadzenie spraw ekonomicznych, działalności planistycznej, budżetowej i rewizji, ze szczególnym zwróceniem uwagi na efekty działalności w ochronie zdrowia podległych jednostek i zakładów,

5) prowadzenie i nadzorowanie zaopatrzenia materiałowo-technicznego, gospodarki materiałowej, gospodarstw pomocniczych, transportu sanitarnego, służb technicznych, wynalazczości pracowniczej i racjonalizacji oraz inwestycji i remontów,

6) prowadzenie zatrudnienia kadr fachowych i ich ewidencji, organizowanie i prowadzenie średnich szkół medycznych, baz szkolenia praktycznego i ośrodków doskonalenia średnich kadr medycznych oraz prowadzenie i nadzorowanie spraw zatrudnienia i płac,

7) wykonywanie nadzoru farmaceutycznego oraz nadzoru i kontroli w zakresie zaopatrzenia ludności w leki i środki opatrunkowe,

8) wykonywanie zadań w dziedzinie organizacyjno-administracyjnej i statystycznej w zakresie niezbędnym dla wykonania zadań wymienionych w pkt. 1—7,

9) opracowywanie wniosków do władz nadrzędnych w zakresie koordynacji działalności służącej ochronie zdrowia ludności, pomocy społecznej i rehabilitacji inwalidów prowadzonej przez jednostki organizacyjne nie podporządkowane radzie narodowej,

10) współdziałanie z Komitetami FJN z organami administracji państwowej, ze związkami zawodowymi, z organizacjami społecznymi, ze stowarzyszeniami naukowymi i społecznymi wykorzystując ich konstruktywną działalność w dziedzinie ochrony zdrowia, pomocy społecznej i rehabilitacji inwalidów (leczniczej, społecznej i zawodowej),

11) zgłaszanie innym organom administracji państwowej, organizacjom związkowym, spółdzielczym i społecznym — wniosków i postulatów dot. ochrony zdrowia ludności, pomocy społecznej i rehabilitacji inwalidów w zakresie nieobjętym zadaniami Wydziału,

12) podejmowanie środków niezbędnych w celu pogłębienia praworządności ludowej oraz kształtowanie właściwych stosunków między jednostkami organizacyjnymi Wydziału a obywatelem.

2. W zakresie nadzoru i kontroli nad działalnością dzielnicowych wydziałów zdrowia i opieki społecznej:

1) ustalanie w drodze wytycznych, zadań mających zasadnicze znaczenie dla zdrowotności społeczeństwa oraz zaspokajania potrzeb w dziedzinie pomocy społecznej,

2) wskazywanie metod realizacji zadań ze szczególnym uwzględnieniem spraw wymagających jednolitych form postępowania, koordynowanie pracy dzielnicowych Wydziałów, a także prowadzenie instruktażu i udzielanie im pomocy fachowej,

3) analizowanie pracy i osiągnięć dzielnicowych Wydziałów i upowszechnianie tych, które mogą być zastosowane w skali całego miasta.

§ 5. 1. Wydział wykonuje zadania nie wymagające wydawania aktów administracyjnych, w zakresie spraw metodyczno-organizacyjnych i nadzoru fachowego za pośrednictwem odpowiednich jednostek służby zdrowia szczebla wojewódzkiego.

2. Dyrektorzy i kierownicy jednostek wymienionych w pkt. 1 działają w imieniu Wydziału jako inspektorzy w określonej specjalności.

III. Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 6. 1. Wydział dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

I Oddział Profilaktyki i Lecznictwa,
II Oddział Nadzoru Farmaceutycznego,
III Oddział Pomocy Społecznej,
IV Oddział Rehabilitacji Inwalidów,
V Oddział Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego,
VI Oddział Inwestycji i Kapitalnych Remontów,
VII Oddział Ekonomiczny,
VIII Oddział Kadr i Szkolenia,
IX Oddział Organizacyjno-Administracyjny,
X Samodzielne Stanowisko Pracy d/s Średniego Szkolnictwa Medycznego,
XI Samodzielne Stanowisko Pracy d/s Obronności Kraju.

2. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik Nr 1, do niniejszego regulaminu.

§ 7. 1. Na czele Wydziału stoi kierownik oraz czterech zastępców:

Zastępca Kierownika Wydziału d/s Lecznictwa,
Zastępca Kierownika Wydziału d/s Opieki Społecznej,
Zastępca Kierownika Wydziału d/s Ekonomicznych,
Zastępca Kierownika Wydziału d/s San.-Epidemiologicznych.

IV. Szczegółowy podział zadań

A. Kierownictwo Wydziału

§ 8. 1. Na czele Wydziału stoi Kierownik, który sprawuje nadzór i kieruje całokształtem pracy Wydziału przy pomocy podległych mu zastępców,

w szczególności do zakresu działania Kierownika Wydziału należy:

1) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z działalnością Wydziału oraz nadzór i kontrola nad słusznością i zgodnością z ustaloną polityką i przepisami podejmowanych decyzji przez podległych kierowników i pracowników Wydziału,

2) referowanie Prezydium Rady Narodowej, Komisjom Rady Narodowej władzom naczelnym, Związkom Zawodowym oraz innym organizacjom społecznym spraw związanych z działalnością Wydziału, a wymagających ich decyzji lub opinii,

3) podejmowanie decyzji w sprawach wynikających z tytułu nadzoru nad działalnością Wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych, jednostek i zakładów bezpośrednio podległych, a także udzielanie pomocy w skutecznym realizowaniu powierzonych im zadań,

4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Oddziałami i Samodzielnymi Stanowiskami Pracy:

a) Kadr i Szkolenia,
b) Organizacyjno-Administracyjnym,
c) Średniego Szkolnictwa Medycznego,
d) Obronności Kraju.

2. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Lecznictwa zastępuje Kierownika Wydziału we wszystkich sprawach dot. lecznictwa oraz kieruje całokształtem pracy Wydziału podczas jego nieobecności. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Lecznictwa podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałami:

a) Profilaktyki i Lecznictwa,
b) Nadzoru Farmaceutycznego,
c) Zakładem Statystyki Medycznej,

a ponadto sprawuje nadzór nad jednostkami szczebla wojewódzkiego wykonującymi zadania w imieniu Wydziału w zakresie profilaktyki i lecznictwa.

3. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Opieki Społecznej zastępuje Kierownika Wydziału we wszystkich sprawach dot. opieki społecznej i rehabilitacji inwalidów oraz kieruje całokształtem pracy Wydziału podczas nieobecności Kierownika Wydziału i Jego Zastępcy d/s lecznictwa. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Opieki Społecznej podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji oraz sprawuję bezpośredni nadzór nad oddziałami:

a) Pomocy Społecznej,
b) Rehabilitacji Inwalidów

a ponadto sprawuje nadzór nad jednostkami szczebla wojewódzkiego wykonującymi zadania w imieniu Wydziału, w zakresie zawodowej rehabilitacji inwalidów i protezowania ludności.

4. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Ekonomicznych zastępuje Kierownika Wydziału we wszystkich sprawach ekonomicznych oraz kieruje całokształtem pracy Wydziału podczas nieobecności Kierownika Wydziału i pozostałych zastępców.

Z-ca Kierownika Wydziału d/s Ekonomicznych podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad Oddziałami:

a) Ekonomicznym,
b) Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego,
c) Inwestycji i Kapitalnych Remontów, a ponadto sprawuje nadzór nad Kolumną Transportu Sanitarnego, Zakładami Naprawczymi Sprzętu Medycznego i przedsiębiorstwami.

5. Zastępca Kierownika Wydziału d/s Sanitarno-Epidemiologicznych będący równocześnie Państwowym Inspektorem Sanitarnym m. Łodzi wykonuje zadania wynikające z dekretu o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 1954 r. nr 37, poz. 160) przy pomocy Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

Zastępca Kierownika Wydziału d/s Sanitarno-Epidemiologicznych podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji, a ponadto wykonuje zadania z tytułu nadzoru i kontroli w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej w m. Łodzi a dotyczące:

a) bezpieczeństwa i higieny pracy,
b) gospodarki wodno-ściekowej,
c) sprawy żywienia w zakładach służby zdrowia i opieki społecznej.

B. Kierownicy wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału i pracownicy.

§ 9. 1. Kierownicy Oddziałów są odpowiedzialni za całokształt pracy powierzonych im komórek organizacyjnych przed Kierownikiem Wydziału, lub właściwym Zastępcą Kierownika Wydziału.

2. Do zakresu obowiązków kierowników oddziałów należy:

1) bezpośrednie organizowanie pracy i kierowanie nią w powierzonych im komórkach organizacyjnych,

2) czuwanie nad dyscypliną pracy i należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez poszczególnych pracowników,

3) opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu działania powierzonych im komórek organizacyjnych,

4) podejmowanie decyzji w sprawach dot. działalności oddziału a nie zastrzeżonych do decyzji Kierownika Wydziału lub Jego Zastępców,

5) podejmowanie współpracy z jednostkami i zakładami służby zdrowia i opieki społecznej oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie działalności Oddziału,

6) sprawowanie nadzoru, kontroli i inspekcji bezpośrednio lub za pośrednictwem jednostek organizacyjnych szczebla wojewódzkiego nad podległymi jednostkami oraz udzielania im pomocy fachowej w zakresie swego działania,

7) rozpatrywanie skarg, wniosków, odwołań i postulatów ludności,

8) wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Wydziału względnie Jego Zastępców.

3. Do zakresu zadań Kierownika Oddziału Ekonomicznego należy ponadto wykonywanie funkcji Głównego Księgowego Wydziału.

4. Pracownicy otrzymują polecenia służbowe od bezpośredniego przełożonego i ponoszą wobec niego odpowiedzialność za terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami załatwianie powierzonych im spraw, a w szczególności ponoszą odpowiedzialność za:

1) dokładną znajomość obowiązujących przepisów w zakresie działania ich jednostek organizacyjnych,

2) dokładne ustalanie stanu faktycznego i prawnego w każdej załatwianej sprawie,

3) dokładne przytaczanie w załatwianiu spraw wszystkich elementów niezbędnych dla podjęcia decyzji,

4) ścisłe i prawidłowe stosowanie obowiązujących przepisów prawa materialnego i formalnego,

5) ścisłe przestrzeganie dyscypliny pracy i terminowości załatwiania spraw, należyte rejestrowanie i przechowywanie akt,

6) wykonywanie prac zleconych przez Kierownika Oddziału i przełożonych.

C. Wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału.

§ 10. Do zakresu zadań Oddziału Profilaktyki i Lecznictwa należy:

1) ustalanie wytycznych w zakresie rozwoju form opieki zdrowotnej zamkniętej i otwartej (podstawowej i specjalistycznej) pomocy doraźnej i krwiodawstwa, a także w zakresie rozwoju sieci zakładów powołanych do zapewnienia tej opieki,

2) ustalanie wytycznych w sprawie nadzoru nad poziomem świadczeń zdrowotnych udzielonych ludności, w tym również nad poziomem orzecznictwa lekarskiego, na podstawie analiz statystycznych, wniosków i opracowań instytutów naukowo-badawczych oraz specjalistów krajowych i wojewódzkich,

3) opracowywanie i upowszechnianie metod doskonalenia pracy fachowej zakładów społecznych służby zdrowia i opieki społecznej stosownie do aktualnych wymogów medycyny oraz organizacji pracy mających na celu zapewnienie optymalnego zaspokojenia potrzeb ludności,

4) opracowywanie wytycznych w zakresie organizacji pracy personelu działalności podstawowej zakładów społecznej służby zdrowia i opieki społecznej,

5) analizowanie prawidłowości i racjonalności ordynowania leków i badań pomocniczych oraz ustalanie form zwalczania niepożądanych zjawisk w tym zakresie,

6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dot. świadczeń społecznych zakładów służby zdrowia i ugruntowanie praworządności w tym zakresie,

7) kierowanie akcją ratowniczą na wypadek klęsk żywiołowych, katastrof i innych nadzwyczajnych wydarzeń powodujących skutki wymagające współdziałania placówek służby zdrowia całego miasta,

8) sprawowanie nadzoru i kontroli nad prawidłową działalnością placówek leczniczych spółdzielczości lekarskiej oraz nad stowarzyszeniami lekarskimi,

9) współdziałanie z innymi oddziałami i agendami Prezydium w zakresie działania Oddziału w sprawach:

a) projektów planów gospodarczych i budżetów,

b) projektów budowy, rozbudowy, adaptacji i wyposażenia,

c) planów zakupu, wymiany aparatury, sprzętu medycznego i innego.

§ 11. Do zakresu zadań Oddziału Nadzoru Farmaceutycznego należy:

1) sprawowanie nadzoru i kontroli nad:

a) jakością środków farmaceutycznych oraz artykułów sanitarnych,

b) produkcją, przechowywaniem i wprowadzeniem do obrotu środków odurzających z uwzględnieniem kontroli obowiązującej dokumentacji w zakresie przychodu i rozchodu tych środków,

c) przestrzeganiem przez jednostki produkcyjne i wprowadzające do obrotu środki farmaceutyczne obowiązujących wymagań dot. kwalifikacji personelu, pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia,

d) prawidłowym zaopatrzeniem i organizacją działalności podstawowej aptek otwartych i zakładowych,

2) ustalenie wytycznych do planów działalności Zarządu Aptek m. Łodzi pod kątem optymalnego zaspokojenia potrzeb ludności a także w sprawie sieci aptek otwartych,

3) sprawowanie nadzoru i merytorycznej kontroli nad PTFarmac.

§ 12. Do zakresu zadań Oddziału Pomocy Społecznej należy:

1) opracowywanie wytycznych o sposobach rozpoznawania i zaspakajania potrzeb w zakresie opieki społecznej,

2) analizowanie stopnia zaspokojenia potrzeb ludności miasta w zakresie pomocy społecznej i ustalanie na tej podstawie wytycznych do opracowywania planów ich zaspokojenia,

3) ustalanie na podstawie planów dzielnicowych, planu potrzeb ludności w skali całego miasta,

4) ustalenie i inicjowanie kierunków rozwoju różnych form opieki społecznej,

5) opracowywanie wytycznych w zakresie działania instytucji opiekunów społecznych, a w szczególności w zakresie szkolenia opiekunów społecznych,

6) współdziałanie ze związkami zawodowymi i organizacjami społecznymi w zakresie form opieki nad osobami zakwalifikowanymi do pomocy społecznej, oraz koordynowanie działalności opieki społecznej w mieście,

7) nadzorowanie i kontrolowanie działalności domów pomocy społecznej podejmowanie decyzji o umieszczaniu osób w tych domach oraz inicjowanie form życia kulturalno-oświatowego w domach pomocy społecznej,

8) sprawowanie nadzoru i kontroli nad merytoryczną działalnością Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej i działalnością Związku Emerytów Inwalidów i Rencistów,

9) współdziałanie z właściwymi organami administracji państwowej, różnymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi w zakresie zwalczania prostytucji, żebractwa i włóczęgostwa,

10) współdziałanie z innymi oddziałami i agendami Prezydium w zakresie działania Oddziału w sprawach:

a) projektów planów gospodarczych i budżetu,

b) projektów budowy, rozbudowy, adaptacji i wyposażenia,

c) planów zakupu, wymiany aparatury, sprzętu medycznego i innego.

§ 13. Do zadań Oddziału Rehabilitacji Inwalidów należy:

1) opracowywanie rocznych planów zatrudnienia inwalidów i ich realizacja,

2) inicjowanie form szkolenia zawodowego inwalidów, koordynowanie tej działalności prowadzonej przez inne organa administracji państwowej, organizacje spółdzielcze i inne, oraz sprawowanie nadzoru i kontroli w tym zakresie,

3) kierowanie do szkolenia i zatrudnienia inwalidów stosownie do wskazań Komisji Lekarskich d/s Inwalidztwa i Zatrudnienia, kontrolowanie i analizowanie prawidłowości zatrudnienia inwalidów,

4) organizowanie poradnictwa zawodowego dla inwalidów oraz nadzór nad realizacją świadczeń socjalnych przysługujących inwalidom,

5) współdziałanie z Wydziałem Zatrudnienia i Kuratorium Okręgu Szkolnego w zakresie opracowywania planów szkolenia i zatrudnienia inwalidów,

6) współdziałanie z Oddz. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Łodzi z Komisją d/s Inwalidztwa i Zatrudnienia w zakresie wskazań i przeciwwskazań dot. pracy inwalidów, typowania odpowiednich stanowisk pracy oraz kontroli właściwego zatrudnienia i warunków pracy inwalidów.

7) współdziałanie z Okręgowym Zw. Spółdzielni Inwalidów w zakresie rehabilitacji zawodowej i rozwiązywania spraw socjalno-bytowych inwalidów,

8) koordynowanie działalności w zakresie rehabilitacji zawodowej inwalidów na terenie miasta, prowadzonej przez inne organizacje i instytucje,

9) współdziałanie ze związkami zawodowymi, przemysłową służbą zdrowia, instruktorami d/s inwalidztwa i zakładowymi komisjami d/s rehabilitacji inwalidów w zakładach pracy w zakresie przysposobienia do pracy, właściwego zatrudnienia i organizacji opieki nad inwalidami w zakładzie pracy,

10) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością zakładowych instruktorów inwalidzkich oraz nad zakładowymi komisjami d/s rehabilitacji inwalidów w zakładach pracy i udzielanie im pomocy a także prowadzenie instruktażu i szkolenia,

11) sprawowanie nadzoru i kontroli nad merytoryczną działalnością Polskiego Związku Głuchych, Polskiego Związku Niewidomych, Związku Inwalidów Wojennych oraz udzielanie tym organizacjom pomocy,

12) załatwianie spraw związanych z przyznawaniem inwalidzkich pojazdów mechanicznych.

§ 14. Do zadań Oddziału Zaopatrzenia Materiałowo-Technicznego należy:

1) opracowywanie przy współudziale właściwych komórek organizacyjnych wydziału zbiorczego planu potrzeb w zakresie sprzętu medycznego i gospodarczego będącego przedmiotem rozdziału,

2) opracowywanie kierunków działania Łódzkiego Przedsiębiorstwa Handlu Sprzętem Medycznym oraz Zakładów Naprawczych Sprzętu Medycznego w zakresie zapewnienia pokrycia potrzeb służby zdrowia i opieki społecznej w dziedzinie zakupu, napraw i konserwacji sprzętu i aparatury a także nadzór i kontrola działalności tych jednostek,

3) opracowywanie wytycznych w zakresie racjonalnej gospodarki materiałowej i środków podstawowych oraz nadzór i kontrola w tym zakresie,

4) sprawowanie nadzoru i kontroli nad gospodarstwami pomocniczymi prowadzonymi przez zakłady służby zdrowia i opieki społecznej podległe Wydziałowi,

5) sprawowanie nadzoru nad Kolumną Transportu Sanitarnego w zakresie rozmieszczenia i racjonalnego wykorzystania środków transportu na obszarze miasta,

6) prowadzenie spraw wynalazczości i racjonalizacji w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami,

7) prowadzenie ewidencji aparatów medycznych zarówno w jednostkach i zakładach służby zdrowia i opieki społecznej podległych Wydziałowi, jak i w zakładach podległych Akademii Medycznej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Ministerstwa Zdrowia i Opieki Społecznej,

8) opracowywanie planów i rozdzielników na artykuły z zagranicznych dostaw socjalnych oraz sprawowanie nadzoru i kontroli w tym zakresie,

9) sporządzanie planów i rozdzielników na druki specjalne oraz kontrola właściwego i racjonalnego ich wykorzystywania,

10) sprawowanie nadzoru nad właściwą i oszczędną gospodarką materiałowo-paliwową w jednostkach bezpośrednio podległych Wydziałowi,

11) dokonywanie i nadzorowanie zakupów ze środków inwestycyjnych dla nowopowstających obiektów, zakupów na doposażenie jednostek bezpośrednio podległych oraz prowadzenie magazynu centralnego dla potrzeb Wydziału.

§ 15. Do zadań Oddziału Inwestycji i Kapitalnych Remontów należy:

1) ustalanie wytycznych w zakresie planowania, projektowania i realizacji całokształtu działalności inwestycyjnej i kapitalnych remontów jednostek podległych i nadzorowanych przez Wydział,

2) opracowywanie planów perspektywicznych, wieloletnich i dwuletnich, inwestycji i kapitalnych remontów oraz współdziałania z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego i Dyrekcją Inwestycji Miejskich w tym zakresie,

3) współdziałanie z odpowiednimi jednostkami przy opracowywaniu, rozpatrywaniu i zatwierdzaniu dokumentacji oraz w zakresie zapewnienia i wykonawstwa inwestycji i kapitalnych remontów,

4) przeprowadzanie kontroli działalności inwestycji i kapitalnych remontów jednostek podległych i nadzorowanych, a także prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej i remontowej.

§ 16. Do zadań Oddziału Ekonomicznego należy:

1) opracowywanie przy współudziale właściwych komórek organizacyjnych Wydziału projektów wskaźników rozwojowych i wytycznych projektów planów perspektywicznych, wieloletnich i rozwojowych jednostek i zakładów budżetowych oraz przedsiębiorstw podległych i nadzorowanych przez Wydział,

2) opracowywanie projektów planów gospodarczych i finansowych oraz preliminarzy budżetowych, analizowanie i opiniowanie projektów planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych dzielnicowych wydziałów, a także sporządzanie zestawień zbiorczych,

3) prowadzenie instruktażu i koordynowanie prac w zakresie wymienionym w pkt. 1—2,

4) wykonywanie budżetu, prowadzenie rachunkowości Wydziału oraz nadzór i kontrola nad wykonywaniem budżetów w jednostkach podległych,

5) przeprowadzanie analizy z wykonania planu gospodarczego, planu finansowego przedsiębiorstw, budżetu, analizy kosztów, analizy ekonomicznej i opracowywanie zbiorczych sprawozdań rachunkowych i finansowych, analizowanie stanu zatrudnienia oraz prowadzenie rachunkowości w zakresie budżetu centralnego,

6) sprawowanie nadzoru i kontroli nad księgowością i jej organizacją w podległych jednostkach budżetowych i przedsiębiorstwach podległych,

7) kontrolowanie i przestrzeganie dyscypliny finansowej i etatowej oraz przeprowadzanie rewizji dokumentacji we wszystkich jednostkach organizacyjnych i jednostkach notowanych,

8) współdziałanie przy prowadzeniu instruktażu w zakresie inwentaryzacji oraz nadzór i kontrola w tym zakresie.

§ 17. Do zadań Oddziału Kadr i Szkolenia należy:

1) ustalanie potrzeb jednostek i zakładów służby zdrowia i opieki społecznej w zakresie właściwej obsady personalnej i opracowywanie związanych z tym planów rozmieszczenia i zatrudnienia fachowych kadr medycznych,

2) organizowanie terenowego kształcenia podyplomowego w zawodach medycznych i innych form doskonalenia kwalifikacji tych zawodów, a także opracowywanie planu podnoszenia kwalifikacji zawodowych kadr,

3) analizowanie rozmieszczenia zawodów medycznych i wykorzystanie ich kwalifikacji oraz ustalanie wytycznych dla usuwania istniejących w tym zakresie nieprawidłowości,

4) prowadzenie spraw dot. uprawnień do wykonywania zawodów medycznych i odpowiedzialności zawodowej,

5) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz Polskim Towarzystwem Lekarskim, Polskim Tow. Farmaceutycznym i Polskim Tow. Pielęgniarskim w zakresie prac związanych z kształtowaniem właściwej postawy etycznej zawodów medycznych,

6) organizowanie i prowadzenie walki z nielegalnym świadczeniem usług zdrowotnych przez osoby nie posiadające w tym zakresie uprawnień,

7) organizowanie opieki nad pracownikami służby zdrowia, którzy utracili uprawnienia zawodowe z powodu choroby psychicznej lub innych wad w stanie zdrowia uniemożliwiających wykonywanie pracy zawodowej,

8) sprawowanie nadzoru nad dyscypliną płac i dyscypliną pracy w jednostkach i zakładach służby zdrowia oraz opracowywanie zarządzeń zmierzających do ich nie naruszenia,

9) prowadzenie spraw kadrowych pracowników będących w nomenklaturze Wydziału oraz spraw kadrowych pracowników Wydziału,

10) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zatrudnieniem lekarzy i innego personelu medycznego w spółdzielczych zakładach służby zdrowia,

11) prowadzenie spraw związanych z przekwalifikowaniem średniego personelu medycznego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

9. Do zadań oddziału organizacyjno-administracyjnego należy:

1) opracowywanie regulaminu organizacyjnego i planu etatów Wydziału oraz wytycznych ustalających zakres działania Wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych, a także wytycznych w zakresie organizacji i metod pracy wewnątrz tych wydziałów,

2) opracowywanie analiz i sprawozdań z załatwiania skarg, wniosków i postulatów,

3) opracowywanie planów pracy Wydziału oraz sprawozdań i analiz z ich wykonania,

4) przygotowywanie projektów uchwał prezydium rady narodowej, oraz ostateczne opracowywanie sprawozdań z ich wykonania,

5) opracowywanie wykazu akt dla wydziału oraz nadzór i kontrola w zakresie należytego prowadzenia rejestrów i wykazów akt,

6) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, okólników i pism okólnych oraz biuletynów Wydziału,

7) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Wydziału oraz rejestru akt prawnych i aktów normatywnych,

8) prowadzenie aktualnej ewidencji obiektów użytkowanych przez służbę zdrowia i opiekę społeczną na terenie miasta,

9) kontrola przestrzegania przepisów i pogłębianie zasad praworządności w działalności jednostek organizacyjnych zdrowia i opieki społecznej,

§ 19. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy st. wizytatora d/s Średniego Szkolnictwa Medycznego należy:

1) organizowanie i prowadzenie średnich szkół medycznych, baz szkolenia praktycznego odpowiadających wymaganiom programowym i dydaktycznym, ośrodków doskonalenia średnich kadr medycznych oraz sprawowanie nadzoru i kontroli w/w zakresie,

2) organizowanie i prowadzenie ośrodków metodycznych dla podnoszenia kwalifikacji dydaktyczno-wychowawczych personelu pedagogicznego średnich szkół medycznych,

3) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie spraw socjalnych i bytowych młodzieży średnich szkół medycznych oraz internatów tychże szkół.

§ 20. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy St. Inspektora d/s Obronności Kraju należy:

— prowadzenie spraw obronności, spraw wojskowych i przeciwpożarowych w zakresie działania służby zdrowia i opieki społecznej ujętych w odrębnych przepisach.

V. Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale określa wykaz stanowisk służbowych, stanowiących załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające postanowień regulaminu organizacyjnego mogą być wprowadzone decyzją kierownika Wydziału w uzgodnieniu z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym.

§ 22. Regulamin organizacyjny wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1969 r.

Poz. 3

ZARZĄDZENIE

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 5 lutego 1969 r.

w sprawie obowiązku kształcenia zawodowego młodzieży w wieku od ukończenia 15 lat do ukończenia 18 lat

Na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o wydawaniu przepisów prawnych przez rady narodowe (Dz. U. Nr 8, poz. 47) oraz § 1 i 8 roporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 1968 r. w sprawie obowiązku kształcenia zawodowego na niektórych terenach młodzieży w wieku od ukończenia 15 lat do ukończenia 18 lat (Dz. U. nr 34, poz. 231) Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zarządza, co następuje:

§ 1. Na terenie m. Łodzi wprowadza się obowiązek kształcenia zawodowego młodzieży w wieku od ukończenia 15 lat do ukończenia lat 18, nie uczęszczającej do szkół lub nie pracującej zawodowo.

§ 2. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w § 1, odbywać się będzie w szkołach zawodowych lub szkołach (na kursach) przyspasabiających do zawodu, organizowanych przez Kuratorium Okręgu Szkolnego m. Łodzi na zasadach ustalonych przez Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego.

§ 3. W uzasadnionych przypadkach właściwe organy administracji szkolnej mogą zwolnić osobę odpowiadającą warunkom określonym w § 1 od obowiązku wynikającego z zarządzenia.

§ 4. Winni niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w zarządzeniu podlegać będą karze grzywny przewidzianej w art. 10 dekretu z dnia 23 marca 1956 r. o obowiązku szkolnym (Dz. U. Nr 9, poz. 52 wraz z późniejszymi zmianami) oraz środkom egzekucyjnym określonym ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 24 poz. 151), a w szczególności grzywnie w celu przymuszenia w wysokości do 10,000 zł łącznie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 1969 r.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
w. z.
mgr inż. Jerzy Lorens
Zastępca Przewodniczącego

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej w Łodzi — Wydział Organizacyjno-Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908/94-595/2 część 97 tytuł 4120 § 55.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18.—, półroczna — bez skorowidza zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0.90. Przy większej ilości stronic — o zł 0.30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 1,50

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Referacie Rzeczy Znalezionych i Informacji, Łódź, ul. Piotrkowska 104a.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

PZWS Łódź. Zam. 57/co. 700 egz. B-10